ISSN-0239-6222

# DZIENNIK URZĘDOWY
# Województwa Wałbrzyskiego

Wałbrzych, dnia 10 września 1989 r. Nr 14

## POSTANOWIENIE PREZYDIUM WRN

Poz. 187 - Postanowienie Nr 25/89 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Wałbrzychu z dnia 20 czerwca 1989 r. w sprawie przyznania odznak "Za Zasługi dla Województwa Wałbrzyskiego".

## ZARZĄDZENIE WOJEWODY WAŁBRZYSKIEGO

Poz. 188 - Zarządzenie Nr 35/89 Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 1 września 1989 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobór wody z wodociągów zbiorowych i wprowadzanie ścieków do kanalizacji na terenie wsi województwa wałbrzyskiego.

## ZARZĄDZENIE NACZELNIKA MIASTA

Poz. 189 - Zarządzenie Nr 12/88 Naczelnika Miasta w Kłodzku z dnia 31 października 1988 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Kłodzku.

Poz. 187

POSTANOWIENIE NR 25/89

**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Wałbrzychu z dnia 20 czerwca 1989 r.**

**w sprawie przyznania odznaki "Za Zasługi dla Województwa Wałbrzyskiego".**

Na podstawie § 12 i 3 regulaminu odznaki "Za Zasługi dla Województwa Wałbrzyskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 70/78 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Wałbrzychu z dnia 27 października 1978 r. /Dz.Urz. WRN Nr 6, poz. 47/ Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej **postanawia:**

I. Przyznać odznakę "Za Zasługi dla Województwa Wałbrzyskiego" niżej wymienionym osobom:

1. Stasiak Anna
2. Ćwiklińska Czesława
3. Laskowski Stefan
4. Dudek Henryk
5. Gruszkowski Jan
6. Książek Edward
7. Topolnicki Jerzy
8. Zawiślak Kazimierz
9. Dłubacz Józef
10. Burlita Józefa
11. Hruzd Józef
12. Zieliński Stefan
13. Kaczmarczyk Adam
14. Gieryń Stanisław
15. Warzocha Tadeusz
16. Rzepski Władysław
17. Krystofczyk Ryszard
18. Duda Zenon
19. Heflik Wiesław
20. Karwacki Andrzej
21. Krawczyk Wiktor
22. Matysik Antoni
23. Witosiński Jan
24. Woźny Tadeusz
25. Miecznikowski Piotr
26. Lubas Kazimierz
27. Holek Józef
28. Olszańska Daniela
29. Kraczkowski Tadeusz
30. Skiba Krystyna
31. Czarnecka Teresa
32. Tworz Kazimiera
33. Dymacz Henryka
34. Luks Eugenia
35. Słowińska Hermenegilda
36. Grochowski Zdzisław
37. Juszczak Ryszard
38. Poliwka Zbigniew
39. Szymański Marian
40. Kochanowski Stanisław
41. Mann Napoleon
42. Gulic Zofia
43. Peternek Wanda
44. Sobański Marian
45. Metyk Włodzimierz
46. Skuza Władysław
47. Żyła Danuta
48. Abczyński Mirosław
49. Lamorski Stanisław
50. Kołodziejczyk Tadeusz
51. Biszkowiecki Kazimierz
52. Wójcik Jan
53. Wojcieszonek Jan
54. Bębenek Czesław
55. Walczak Jerzy
56. Guzak Leopold
57. Antosik Franciszek
58. Królak Bogdan
59. Świder Stanisław
60. Trojnar Stanisław
61. Cygan Antoni
62. Dowhań Leon
63. Grochowska Helena
64. Hasek Józef
65. Jastrzębski Jan
66. Kacprzak Adam
67. Kruk Mieczysław
68. Lubaczewski Henryk
69. Luksa Kazimiera
70. Łazarowicz Jan

71. Michalik Jan
72. Mikulski Roman
73. Misa Jerzy
74. Robociński Władysław
75. Szturma Felicja
76. Tetlak Jan
77. Wiewióra Józefa
78. Wyrozumski Stanisław
79. Gruszka Franciszek
80. Drabik Zbigniew
81. Miner Edmund
82. Kędzierski Kazimierz
83. Piszcz Edmund
84. Baka Jerzy
85. Nalepa Stefan
86. Kalinin Izabela
87. Szewczyk Wojciech
88. Szczytkowski Ignacy
89. Reszka Ludwik
90. Damczyk Andrzej
91. Wojtowicz Andrzej
92. Materka Ryszard
93. Sosulski Jan
94. Ziobrowski Edward
95. Liszka Marian
96. Greniuk Józef
97. Kamiński Emil
98. Budziński Jerzy
99. Banik Jan
100. Szydłowski Bolesław
101. Michalski Maciej
102. Zając Zygmunt
103. Dyrcz Bronisław
104. Frankiewicz Jan
105. Stolarski Lech
106. Tłokiński Wojciech
107. Bała Jan
108. Zaremba Stefan
109. Wlaźlak Tadeusz
110. Uramowski Stanisław
111. Kular Józef
112. Rot Henryk
113. Sikora Zdzisław
114. Brzozowski Stefan
115. Łopuszyńska Zofia
116. Falikowski Jan
117. Wołków Mirosław
118. Serwaczak Marian
119. Wiśniewska Zenona
120. Stecyk Helena
121. Baranowski Jan
122. Bernady Jan
123. Lis Jerzy
124. Krzemińska Irena
125. Liguzińska-Włodarczyk Anna
126. Petlic Stanisław
127. Zawada Zenon
128. Prząсzak Mieczysława
129. Stanisławski Feliks
130. Tylek Aleksander
131. Mańkowski Henryk
132. Wika Danuta
133. Zakrzewski Tadeusz
134. Rudnicki Romuald
135. Szwedo Józef
136. Laszkiewicz Andrzej
137. Jerzak Stanisław
138. Zbyl Maria
139. Bekas Stanisław
140. Szwarczyński Tadeusz

II. Przyznać odznakę "Za Zasługi dla Województwa Wałbrzyskiego Okręgowej Dyrekcji "CPN" we Wrocławiu.

III. Wykonanie postanowienia powierza się Dyrektorowi Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej.

IV. Niniejsze postanowienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

**Przewodniczący**

**Wojewódzkiej Rady Narodowej**

**Józef Nowak**

Poz. 188

ZARZĄDZENIE NR 35/89
WOJEWODY WAŁBRZYSKIEGO

z dnia 1 września 1989 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobór wody z wodociągów zbiorowych i wprowadzenie ścieków do kanalizacji na terenie wsi województwa wałbrzyskiego.

Na podstawie § 11 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1986 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz opłat za wodę i wprowadzanie ścieków /Dz.U. Nr 47, poz. 234/, § 6 ust. 4 uchwały Nr 4 Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 1985 r. w sprawie aktywizacji gospodarczej i społecznej oraz rozwoju rolnictwa na terenach górskich i górzystych /Monitor Polski Nr 2, poz. 11/ zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość opłaty za pobieraną wodę z wodociągów zbiorowych:

- dla rolniczych jednostek gospodarki uspołecznionej, indywidualnych gospodarstw rolnych w rejonach nizinnych na 157 zł/m³
- dla pozostałych odbiorców uspołecznionych i nie uspołecznionych na terenie całego województwa 254 zł/m³
- dla rolniczych jednostek gospodarki uspołecznionej i rolniczych odbiorców indywidualnych w strefie górskiej i górzystej według załącznika na 110 zł/m³.

§ 2

Ustala się wysokość opłat za wprowadzenie ścieków do kanalizacji zbiorczych na 50 zł/m³ odpowiednio do średnich kosztów utrzymania i eksploatacji tych kanalizacji na obszarze województwa.

§ 3

Opłaty ustalone w § 1 i 2 mają zastosowanie do wszystkich wodociągów na terenie województwa eksploatowanych przez Wojewódzki Zakład Usług Wodnych w Wałbrzychu z/s w Dzierżoniowie bez względu na rozwiązanie techniczne poszczególnych urządzeń.

§ 4

Ustalone stawki opłat obowiązują wszystkich zainteresowanych użytkowników tj. osoby fizyczne, instytucje, organizacje społeczne i zawodowe oraz jednostki gospodarki uspołecznionej. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia kosztów utrzymania i eksploatacji urządzeń o ponad 3 % od poziomu, który stanowi podstawę do ustalenia obowiązującej średniej stawki wojewódzkiej, Wojewódzki Zakład Usług Wodnych w Wałbrzychu z/s w Dzierżoniowie przedkłada wniosek o ustalenie aktualnej stawki.

§ 5

Traci moc zarządzenie Nr 4/89 Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 25 stycznia 1989 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobór wody z wodociągów zbiorowych i wprowadzanie ścieków do kanalizacji na terenie wsi województwa wałbrzyskiego.

§ 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1989 roku.

**Wojewoda Wałbrzyski**

**Władysław Piotrowski**

**Załącznik do zarządzenia NR 35/89**
**Wojewody Wałbrzyskiego**
**z dnia 1 września 1989 r.**

**Wykaz**
**wodociągów województwa wałbrzyskiego położonych w strefie górskiej**

| Lp. | Nazwa gminy | Nazwa wodociągu /miejscowość/ |
|---|---|---|
| 1. | Bystrzyca Kłodzka | Gorzanów, Długopole Dolne, Długopole Zdrój, Międzygórze, Nowa Łomnica, Stara Łomnica, Nowy Waliszów, Stara Bystrzyca, Piotrowice, Ponikwa, Starkówek, Szklarka, Wójtowice, Zabłocie, Mielnik, Nowa Bystrzyca |
| 2. | Czarny Bór | Czarny Bór |
| 3. | Głuszyca | Grzmiąca |
| 4. | Kłodzko | Ołdrzychowice, Szalejów |
| 5. | Lądek Zdrój | Konradów, Stójków |
| 6. | Mieroszów | Rybnica Leśna |
| 7. | Międzylesie | Domaszków, Długopole Górne |
| 8. | Nowa Ruda | Sokolica |
| 9. | Radków | Pasterka, Karłów |
| 10. | Stoszowice | Mikołajów |
| 11. | Ząbkowice | Kluczowa |
| 12. | Złoty Stok | Mąkolno |
| 13. | Szczytna | Łężyce |

Poz. 189

ZARZĄDZENIE NR 12/88
Naczelnika Miasta Kłodzka

z dnia 31 października 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Kłodzku

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej §Dz.U. Nr 40, poz. 288/ zarządza się, co następuje :

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Kłodzku w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 22/85 Naczelnika Miasta Kłodzka z dnia 6 września 1985 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kłodzku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta

mgr Urszula Madetko

Załącznik do zarządzenia Nr 12/88
Naczelnika Miasta Kłodzka
z dnia 31 października 1988 r.

# STATUT
## Urzędu Miejskiego w Kłodzku

§ 1

Urząd Miejski realizuje zadania wynikające :

1. Z wykonywania przez Naczelnika :

   a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Kłodzku,

   b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej w Kłodzku.

2. Ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu :

   a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

   b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3. Z zakreślonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju.

4. Z obowiązku zapewnienia obsługi :

   a/ Miejskiej Rady Narodowej, jej organom i radnym,

   b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Miejskiej Radzie Narodowej.

5. Z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miejskiego w Kłodzku kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika działa w zakresie spraw powierzonych mu przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.
   Wykonując powierzone mu przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu zastępuje Naczelnika w razie niemożności wykonywania zadań przez Naczelnika i jego zastępcę.

Organizuje pracę Urzędu i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu.
Odpowiada przed Naczelnikiem przede wszystkim za :

a/ organizację pracy w Urzędzie i właściwą realizację planów pracy,

b/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

c/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

d/ nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej,

e/ wewnętrzną kontrolę w Urzędzie oraz organizację kontroli zewnętrznej.

§ 3

Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, jego Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa odrębne zarządzenie Naczelnika Miasta.

§ 4

1. Urząd wykonuje zadania Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej w Kłodzku oraz jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

2. Kierownicy wydziałów z wyjątkiem wymienionych w § 7 poz. 1,2 i 4 są terenowym organem administracji państwowej o właściwości szczególnej.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące wydziały /samodzielne stanowiska pracy/ :

1. Wydział Organizacyjno-Prawny
2. Miejska Komisja Planowania
3. Wydział Finansowo-Budżetowy
4. Wydział Społeczno-Administracyjny
5. Wydział Komunikacji i Łączności
6. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
7. Wydział Handlu i Usług
8. Wydział Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
9. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
10. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
11. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
12. Wydział Oświaty i Wychowania
13. Wydział Obrony Cywilnej
14. Urząd Stanu Cywilnego
15. Biuro Miejskiej Rady Narodowej
16. Samodzielne stanowisko d/s Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
17. Samodzielne stanowisko d/s Zdrowia i Opieki Społecznej
18. Samodzielne stanowisko d/s Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

§ 6

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kłodzku.

§ 7

W Urzędzie ustala się następujące stanowiska kierownicze :

1. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
2. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego
3. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
4. Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej
5. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
6. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
7. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
8. Kierownik Wydziału Komunikacji i Łączności
9. Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
10. Kierownik Wydziału Handlu i Usług
11. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
12. Kierownik Wydziału Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
13. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
14. Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania
15. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania.

§ 8

Do wspólnych zadań wydziałów oraz równorzędnych jednostek organizacyjnych w szczególności należy :

1. Opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu miejskiego, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych budżetu miasta.
3. Organizowanie wykonania i wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Naczelnika.
4. Przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałeniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów.
5. Przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji.

6. Prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków Prezydium i Komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia.
8. Prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika.
9. Współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców.
10. Przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań.
11. Usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziału.
12. Realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do Naczelnika, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.
13. Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.
14. Załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji toap o właściwości ogólnej.
15. Prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych - wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych.
16. Dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, bankiem i inwestorami.
17. Podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi.
18. Ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziałów.
19. Opracowywanie z zakresu działania wydziałów programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji.
20. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie ich zasadności, analizowania źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie tych skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg, wniosków i listów.
21. Reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału.
22. Właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych.
23. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 9

Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów /samodzielnych stanowisk pracy/ Urzędu Miejskiego :

1/ Wydział Organizacyjno-Prawny

a/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Urzędu,

b/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazywania,

c/ organizacja załatwiania skarg i wniosków Obywateli,

d/ prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,

e/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek podporządkowanych,

f/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

g/ kontrola dyscypliny pracy,

h/ organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,

i/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,

j/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także sprawami w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,

k/ prowadzenie kontroli wewnętrznej i organizowanie kontroli zewnętrznej,

l/ gospodarowanie etatami i funduszem płac,

ł/ wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki.

2. Miejska Komisja Planowania

a/ opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego miasta,

b/ opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta,

c/ koordynacja prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analiza ich wykonania,

d/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planu i budżetu,

e/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planie terytorialnym.

3. Wydział Finansowo-Budżetowy

a/ wykonywanie lub koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,

b/ przygotowywanie projektu budżetu miasta,

c/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstwa pomocniczego,

d/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,

e/ prowadzenie spraw w zakresie egzekucji administracyjnej,

f/ udzielenie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

g/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

h/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,

i/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

4. **Wydział Społeczno-Administracyjny**

a/ prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, ustroju kolegium do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,

b/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru oraz spraw socjalno-obronnych wynikających z odrębnych przepisów,

c/ wydawanie zezwoleń na pobyt stały w strefie nadgranicznej,

d/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

e/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej.

5. **Wydział Komunikacji i Łączności**

a/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

b/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

c/ orzekanie w sprawach : zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,

d/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

e/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,

f/ nadzór i koordynacja nad przewozem osób taksówkami prywatnymi.

6. **Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**

a/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,

b/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

c/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

d/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,

e/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

f/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,

g/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,

h/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,

i/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

7. **Wydział Handlu i Usług**

a/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

b/ ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,

c/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

d/ kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

e/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,

f/ planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług,

g/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej oraz gospodarki materiałami odpadowymi.

8. **Wydział Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych**

a/ prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,

b/ popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,

c/ oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania. lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,

d/ prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,

e/ prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności przedsiębiorstw terenowych,

f/ dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,

g/ współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowej działalności,

h/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

i/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

j/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

k/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

l/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

l/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

9. **Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego**

a/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego,

b/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,

c/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym,

d/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

e/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,

f/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola obiektów budowlanych istniejących i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

g/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

h/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

10. **Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej**

a/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,

c/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,

d/ współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,

e/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,

f/ prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

g/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,

h/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,

i/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych.

11. **Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami**

a/ zarządzanie gruntami państwowymi,

b/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych a także sprzedaż państwowych gruntów i domów oraz lokali mieszkalnych,

c/ przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

d/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

e/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych /scaleń/,

f/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

g/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,

h/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych.

12. **Wydział Oświaty i Wychowania**

a/ kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,

c/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,

d/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

e/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

f/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

g/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

13. **Wydział Obrony Cywilnej**

Prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach.

14. **Urząd Stanu Cywilnego**

Prowadzenie spraw przewidzianych w prawie o aktach stanu cywilnego oraz w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym, a w szczególności :

a/ załatwianie spraw związanych z zawieraniem małżeństw,

b/ prowadzenie spraw związanych z rejestracją urodzeń i zgonów,

c/ wydawanie decyzji w sprawach wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego,

d/ podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzacji uroczystych świeckich form rejestracji stanu cywilnego,

e/ przechowywanie ksiąg stanu cywilnego i dokonywanie w nich wzmianek i przypisków.

15. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

Do Biura Miejskiej Rady Narodowej należą sprawy związane z realizacją przepisów ustawy z dnia 22 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, a w szczególności :

a/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów,

b/ obsługi kancelaryjno-biurowej MRN i jej organów,

c/ udziału w opracowywaniu projektów uchwał MRN oraz postanowień Prezydium Rady, wniosków i opinii komisji w merytorycznych i organizacyjnych sprawach,

d/ współdziałanie z przewodniczącymi właściwych komisji MRN,

e/ opracowywanie na zlecenie w Prezydium MRN informacji, ocen i wniosków dla potrzeb Prezydium,

f/ podejmowanie czynności zmierzających do zapewnienia współdziałania MRN i jej organów z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządowymi,

g/ organizowanie w zakresie wskazanym przez MRN przeprowadzania konsultacji społecznej nad projektami rozstrzygnięć poddanych konsultacji oraz podanie wyników do wiadomości publicznej,

h/ obsługi kancelaryjno-biurowej Miejskiej Komisji Odznaczeń Państwowych,

i/ obsługi dyżurów Przewodniczącego i członków Prezydium, przyjmowanie i prowadzenie rejestru skarg i wniosków obywateli oraz podejmowanie działań dla ich rozpatrzenia,

j/ organizowanie i obsługa narad i konferencji zwołanych przez Przewodniczącego Miejskiej Rady Narodowej.

16. Samodzielne Stanowisko d/s Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,

c/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,

d/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

e/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

f/ załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków i spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

17. Samodzielne Stanowisko d/s Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

b/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

c/ udzielanie zaświadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

d/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej.

18. <u>Samodziene Stanowisko d/s Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki</u>

a/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

b/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

c/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

d/ inspirowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

e/ nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

f/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz plany przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

g/ przyznawanie uprawnień wydawania zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

h/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

i/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,

j/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

k/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

l/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

ł/ gospodarowanie funduszem kultury.

§ 10

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych wydziałów /samodzielnych stanowisk pracy/ Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny.

§ 11

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Kłodzku, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi - zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 12

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1
do statutu Urzędu Miejskiego
w Kłodzku

WYKAZ

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi
podporządkowanymi Miejskiej Radzie Narodowej

1. Zakład Remontowo-Budowlany przy Naczelniku Miasta
2. Ośrodek Sportu i Rekreacji
3. Biuro Wystaw Artystycznych
4. Kłodzki Ośrodek Kultury
5. Muzeum Ziemi Kłodzkiej
6. Gospodarstwo Pomocnicze "Stołówka"
7. Szkoły Podstawowe
8. Państwowe Przedszkola
9. Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego
10. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
11. Miejska Biblioteka Publiczna.

Załącznik Nr 2
do statutu Urzędu Miejskiego
w Kłodzku

WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni
funkcję organu założycielskiego

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
2. Zakłady Drzewne Państwowego Przemysłu Terenowego "MEBLODRZEW"
3. Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji